



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków nr I / EFS+ / KM / 2025

### Przykładowe wskaźniki do rozliczania kwot ryczałtowych wraz z dokumentami pomiaru

Niniejszy dokument zawiera przykładowe wskaźniki do rozliczania kwot ryczałtowych wraz z dokumentami ich pomiaru, które zostaną uzgodnione z grantobiorcą po dokonaniu wyboru projektu przez Radę LGD i wpisane do umowy o powierzenie grantu. Zadaniem wskaźników przypisanych do kwot ryczałtowych będzie weryfikacja zrealizowanych przez grantobiorcę zadań projektowych, w tym zadania „Koszty administracyjne”.

Uzgodnione wskaźniki winny być każdorazowo adekwatne do zadań zaplanowanych w projekcie objętym grantem, w tym budżetu projektu. Poniższa lista ma charakter przykładowy. Ponadto, jeżeli jakiś dokument nie będzie dotyczył projektu objętego grantem, nie zostanie wpisany do umowy o powierzenie grantu.

Zadanie	Wskaźnik	Dokumenty załączane do wniosku o rozliczenie grantu:	Dokumenty dostępne u grantobiorcy:
1	Utworzenie Klubu Młodzieżowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>Miesięczne sprawozdanie z działalności klubu sporządzane przez kierownika/opiekuna klubu;</li> <li>protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionego wyposażenia wraz z wykazem zakupionego wyposażenia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>regulamin klubu, regulamin naboru, harmonogram zajęć, dokumentacja zdjęciowa, formularze rekrutacji, umowy z uczestnikami/opiekunami;</li> <li>umowa o pracę lub cywilnoprawna kierownika/opiekuna, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje, ewidencja czasu pracy;</li> <li>zgoda rodziców/opiekunów prawnych na uczęszczanie dziecka do klubu, zgoda na samodzielne powroty (jeśli</li> </ul>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



			<p>dotyczy);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potwierdzenie weryfikacji kierownika/opiekuna w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępiem ograniczonym;</li> <li>• zaświadczenie o niekaralności kierownika/opiekuna z Krajowego Rejestru Karnego;</li> <li>• standardy postępowania w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów, które mogą być efektem znęcania się nad nim, czy to psychicznym, czy fizycznym, czy też następstwem wykorzystywania seksualnego.</li> </ul>
2	Liczba osób uczestniczących w działaniach z zakresu rozwoju fizycznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miesięczne sprawozdanie z działalności klubu sporządzone przez kierownika/opiekuna klubu;</li> <li>• zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach, potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia;</li> <li>• protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionych materiałów/sprzętu wraz z wykazem materiałów/sprzętu;</li> <li>• protokół odbioru usługi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• listy obecności w ramach poszczególnych zajęć potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia - niezbędne informacje: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej usługi, daty i liczby godzin wsparcia oraz (jeśli dotyczy) <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawierające potwierdzenie otrzymania materiałów zużywalnych czy zapewnienia drobnego sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do udziału w zajęciach (np. papier, klej, materiały dekoracyjne, nożyczki, igły, nici, etc.);</li> <li>- zawierające potwierdzenie otrzymania poczęstunku,</li> <li>- w przypadku wyjazdów - potwierdzające zapewnienie</li> </ul> </li> </ul>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan Strategiczny dla  
Wąpławy  
na lata 2023-2027

			<p>dodatkowo uczestnikom transportu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawierające potwierdzenie zapewnienia biletów wstępu;</li> <li>- potwierdzające odbiór sprzętu przekazanego uczestnikom na własność – na wzorze LGD; dzienniki zajęć, karty doradcze (potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia - niezbędne informacje: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej usługi, daty i liczby godzin wsparcia);</li> <li>• dokumentacja zdjęciowa, programy zajęć;</li> <li>• umowy o pracę/ cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje, ewidencja czasu pracy kadry klubu;</li> <li>• potwierdzenie weryfikacji kadry w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;</li> <li>• zaświadczenie o niekaralności kadry zaangażowanej do realizacji zajęć z Krajowego Rejestru Karnego.</li> </ul>
3	Liczba osób uczestniczących w działaniach z zakresu rozwoju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miesięczne sprawozdanie z działalności klubu sporządzane przez kierownika/opiekuna klubu;</li> <li>• zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• listy obecności w ramach poszczególnych zajęć potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia - niezbędne informacje: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej</li> </ul>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



	<p>intelektualnego</p>	<p>potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionych materiałów wraz z wykazem materiałów;</li> <li>• protokół odbioru usługi.</li> </ul>	<p>usługi, daty i liczby godzin wsparcia oraz (jeśli dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawierające potwierdzenie otrzymania materiałów zużywalnych czy zapewnienia drobnego sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do udziału w zajęciach (np. papier, klej, materiały dekoracyjne, nożyczki, igły, nici, etc.);</li> <li>- zawierające potwierdzenie otrzymania poczęstunku,</li> <li>- w przypadku wyjazdów - potwierdzające zapewnienie dodatkowo uczestnikom transportu,</li> <li>- zawierające potwierdzenie zapewnienia biletów wstępu;</li> <li>- potwierdzające odbiór sprzętu przekazanego uczestnikom na własność – na wzorze LGD; dzienniki zajęć, karty doradcze (potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia - niezbędne informacje: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej usługi, daty i liczby godzin wsparcia);</li> <li>• dokumentacja zdjęciowa, programy zajęć;</li> <li>• umowy o pracę/ cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje, ewidencja czasu pracy kadry klubu;</li> <li>• potwierdzenie weryfikacji kadry w Rejestrze Sprawców</li> </ul>
--	------------------------	--	--



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



			<p>Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie o niekaralności kadry zaangażowanej do realizacji zajęć z Krajowego Rejestru Karnego.</li> </ul>
4	<p>Liczba osób uczestniczących w działaniach z obszaru kultury i w zakresie uwrażliwienia na sztukę</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miesięczne sprawozdanie z działalności klubu sporządzane przez kierownika/opiekuna klubu;</li> <li>• zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach, potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia;</li> <li>• protokoły zdawczo-odbiorcze zakupionych materiałów wraz z wykazem materiałów;</li> <li>• protokół odbioru usługi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• listy obecności w ramach poszczególnych zajęć potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia - niezbędne informacje: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej usługi, daty i liczby godzin wsparcia oraz (jeśli dotyczy) <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawierające potwierdzenie otrzymania materiałów zużywalnych czy zapewnienia drobnego sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do udziału w zajęciach (np. papier, klej, materiały dekoracyjne, nożyczki, igły, nici, etc.);</li> <li>- zawierające potwierdzenie otrzymania poczęstunku,</li> <li>- w przypadku wyjazdów - potwierdzające zapewnienie dodatkowo uczestnikom transportu,</li> <li>- zawierające potwierdzenie zapewnienia biletów wstępu;</li> <li>- potwierdzające odbiór sprzętu przekazanego uczestnikom na własność – na wzorze LGD; dzienniki zajęć, karty doradcze (potwierdzające udział uczestnika na poziomie min. 70% zaplanowanego wsparcia - niezbędne informacje: imię i nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby</li> </ul> </li> </ul>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan Strategiczny dla  
Wąpłonia  
na lata 2023-2027

			<p>świadczącej usługi, daty i liczby godzin wsparcia);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentacja zdjęciowa, programy zajęć;</li> <li>• umowy o pracę/ cywilnoprawne z osobami zaangażowanymi do realizacji zajęć, wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje, ewidencja czasu pracy kadry klubu;</li> <li>• potwierdzenie weryfikacji kadry w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;</li> <li>• zaświadczenie o niekaralności kadry zaangażowanej do realizacji zajęć z Krajowego Rejestru Karnego.</li> </ul>
5.	<p>Liczba działań informacyjno-promocyjnych <b>w ramach zadania koszty administracyjne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie koordynatora projektu z realizacji działań informacyjno-promocyjnych sporządzone nie rzadziej niż raz na kwartał.</li> <li>• print screen z mediów społecznościowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• print screen z mediów społecznościowych oraz strony internetowej Grantobiorcy (jeśli Grantobiorca taką posiada) potwierdzające m.in. zastosowanie logotypu LGD zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy o powierzenie grantu,</li> <li>• dokumentacja zdjęciowa ze spotkań rekrutacyjnych/wydarzeń informacyjno-promocyjnych,</li> <li>• oznakowanie biura projektu,</li> <li>• materiały informacyjno-promocyjne.</li> </ul>